

Projektmanagement Grundlagen - Plus

exemplarisches Trainingskonzept

Beschreibung

Sie möchten Ihre Projekte richtig anpacken, wissen aber nicht genau, wie Sie dies strukturiert tun können?

Sie arbeiten schon länger in und mit Projekten und möchten Ihre bisherige Vorgehensweise überprüfen?

Sie suchen nach einer pragmatischen aber professionellen Lösung, die rasch auf Ihre eigenen Bedürfnisse angepasst werden kann?

Erhalten Sie in konzentrierter Form einen Überblick, mit welchem Vorgehen und mit welchen Werkzeugen Sie Ihre Projekte erfolgreich strukturieren und umsetzen können. In diesem Training lernen Sie die Grundlagen des Projektmanagements. Einen maximalen Transfer in Ihre eigene Praxis garantieren wir, indem die Teilnehmer direkt an ihren eigenen Projekten üben. Vom Projektauftrag mit Zielen, Aufwänden und Zeitplan bis zum Projektabschlussbericht werden die Beispielprojekte der Teilnehmer komplett „durchgespielt“.

Das Plus des 3-tägigen Trainings ist der Erfolgsfaktor Mensch im Projekt. Welche Hintergründe und Soft Skills helfen Ihnen? Wie können verschiedene Persönlichkeiten und Ansichten als Öl anstatt Sand im Getriebe wirken?

Besonders wertvoll für...

Alle, die sich für eine Projektaufgabe mit praktischem Rüstzeug wappnen wollen. Projektleiter und Projektmitarbeiter für die Projekte beruflicher Alltag sind oder werden. Branchenübergreifend

Trainingsmethoden

Sie können Ihr eigenes Projekt als Lerngrundlage ins Seminar einbringen! Das Know-how wird Ihnen anhand von Praxisprojekten aus dem Teilnehmerkreis und anschaulichen Beispielfällen vermittelt. Praxisnahe Fallbeispiele, Gruppenübungen und Expertenrunden trainieren den Transfer von der Theorie zur Praxis und fördern so die intensive Auseinandersetzung mit dem Seminarthema. Erklärende Modelle und die Bearbeitung von Fragen der Teilnehmer runden das Seminar ab.



Grundlagen für erfolgreiches Projektmanagement

Ihr Nutzen

- Sie bringen Struktur in Ihre Projekte und erhalten einen Leitfaden, wie Sie Ihre Projekte von A-Z planen, umsetzen, kontrollieren, steuern und abschließen.
- Sie bringen Klarheit in Ihre Projekte: Sie können Ziele definieren und Rollen vereinbaren.
- Sie bringen Sicherheit in Ihre Projekte: Sie können Risiken identifizieren, bewerten und Maßnahmen definieren.
- Sie behalten Ihre Projekte im Griff und können Änderungen managen
- Sie bekommen Werkzeuge an die Hand: Die praxisbewährte Toolbox gibt Ihnen eine individuell anpassbare Lösung direkt mit an den Schreibtisch.

Ihr Zusatznutzen: Ein Werkzeug in der Hand

Sie erhalten die VKL – Toolbox für Projekte, eine Excel-Lösung mit allen im Training gezeigten Dokumenten
Dieser Standard dient Ihnen als Basis für individuelle Anpassungen und Lösungen und erlaubt Ihnen, direkt in die Planung einzusteigen

Teilnehmerzahl

Für Ihren optimalen Lernerfolg begrenzen wir die Teilnehmerzahl pro Training auf 12 Personen.

Weitere Informationen

Sie haben weitere Fragen, dann zögern Sie nicht, uns anzusprechen.

Projektmanagement Grundlagen - Plus

exemplarisches Trainingskonzept

Tag 1

Einführung

- Grundwissen Projektmanagement
- Begriffe und Definitionen
- Standards und Organisationen im PM
- Checkliste: Was ist ein Projekt
- Das magische Dreieck aus Kosten, Zeit und Qualität
- Phasenmodelle für die Projektstrukturierung

Ziele als Basis für den Projekterfolg

- Warum soll das Projekt gemacht werden?
- Wie lässt sich der Erfolg messen?
- Was soll als Endprodukt erreicht werden?

Projektumfeld und Stakeholder | Rahmen für das Projekt

- Wer ist direkt oder indirekt vom Projekt betroffen?
- Wer will und kann Einfluss nehmen?
- Wer kann uns auf unserem Weg unterstützen? Wer kann uns schaden?
- Wer sollte informiert werden?
- Umgang mit Stakeholdern – was ist zu tun?

Tag 2

Projektorganisationen erstellen | Klare Rollen im Projekt

- Das Projekt im Unternehmen – Modelle der Einbindung
- Mögliche Konflikte zwischen Projekt und Linie
- Who is who? Rollen, Rechte und Verpflichtungen eindeutig klären

Geben Sie Ihrem Projekt Ordnung und Struktur | Der PSP als Plan der Pläne

- Der Projektstrukturplan (PSP) als Grundlage weiterer Planung
- Aus vielen Einzelaktivitäten ein logisches Gesamtbild bauen
- Projekt – Teilprojekt – Teilaufgabe – Arbeitspaket, was ist das?
- Schritte einer erfolgreichen Planungssitzung?

Zeit im Projekt ist kostbar | Zeitplan und Meilensteine

- Verantwortungen klar zuschreiben und Fälligkeiten planen
- Wer ist verantwortlich?
- Wer ist wann verfügbar?
- Arbeitsaufwand ermitteln und Ressourcen planen
- Was passiert wann? Wie hängt alles zusammen?
- Kunst oder Technik: Vom Umgang mit Puffern

Risikoanalyse | Gefahren im Projekt

- Was kann mein Projekt gefährden?
- Was kann ich frühzeitig tun?
- Risiken analysieren und managen

Projektmanagement Grundlagen - Plus

exemplarisches Trainingskonzept

Tag 3

Von der Planung zur Durchführung | Umsetzen und steuern

- Erfolgsfaktor Kick Off: Der offizielle Projektstart
- Wie steuere ich mein Team?
- Den Überblick behalten: Maßnahmenplanung und Verteilung
- Erfolgsfaktor Statusmeeting
- Reporting des Projektfortschrittes und Eskalation
- Umgang mit Änderungen und äußeren Einflüssen auf das Projekt
- Dokumentation: So viel wie nötig, so wenig wie möglich

Projektabschluss | Sauber ins Ziel kommen

- Der Abschlussbericht - Plan/Ist –Abgleich
- Lessons learned – was kann uns das nächste Projekt erleichtern?
- Eine saubere Übergabe als Erfolgsfaktor für das Unternehmen

Menschen im Projekt

- Teamentwicklung im Projekt: was geschieht in Ihrem Team und was sollten Sie tun?
- Verschiedene Standpunkte im Projekt - Persönlichkeitsstrukturen erkennen, verstehen und nutzen am Modell von Riemann und Thomann.
- Kommunikation im Projekt: erfolgreiche Kommunikation ermöglichen

Ausblick - Praxistransfer

Das Konzept kann individuell nach
Ihren Bedürfnissen angepasst werden.